



**REPUBLIKA HRVATSKA
VISOKI TRGOVAČKI SUD
REPUBLIKE HRVATSKE
ZAGREB**

URED PREDsjedNIKA SUDA

Broj: 7- Su-326/2022
U Zagrebu, 26. listopada 2022.

Na temelju odredbe članka 4. Uredbe o raspisivanju i provedbi javnog natječaja i internog oglasa u državnoj službi ("Narodne novine", broj 78/17 i 89/19) objavljuje se

**OBAVIJEST UZ JAVNI NATJEČAJ
o opisu radnog mjesta i podacima o plaći, sadržaju i načinu testiranja te
pravnim izvorima za pripremu kandidata za testiranje**

1. Radno mjesto voditelja Odjela za materijalno-financijsko poslovanje utvrđeno je Rasporedom radnih mjesta službenika i namještenika Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske pod rednim brojem 5. a koji Raspored je sukladno odredbi članka 5. sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske.

Opis poslova:

Voditelj upravlja Odjelom za materijalno-financijske poslove i skrbi za pravodobno i uredno obavljanje svih uredskih i administrativnih poslova, organizira zakonito i pravovremeno obavljanje financijsko-materijalnih i računovodstvenih poslova u sudu, vrši stručni nadzor izvršavanja poslova u svezi obračuna plaća i naknada i drugih primanja, financijskog knjigovodstva, blagajničkog poslovanja te poslova ekonomata suda i knjižnice, izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje planove, izrađuje periodična i godišnja izvješća suda kao i sva izvješća u svezi poreznih propisa i izvješća u svezi statističkih istraživanja, priprema i izrađuje tražena izvješća za nadležno ministarstvo, sastavlja temeljnice za knjiženja, sudjeluje u planiranju i postupcima nabave, izrađuje prijedloge zahtjeva za tekuće izdatke suda u svezi izrade državnog proračuna te prijedlog izdataka za kapitalne izdatke suda, sudjeluje u planiranju servisiranja opreme i obavljanju poslova oko održavanja zgrade i vozila u sudu, brine o prikupljanju, odlaganju, čuvanju, obradi, odabiranju i izlučivanju, zaštiti i korištenju arhivske i registraturne računovodstvene dokumentacije i predaji gradiva nadležnom arhivu, obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika suda.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaća za radno mjesto voditelj Odjela za materijalno-financijsko poslovanje utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,746 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na temelju članka 2. st. 1. podst. a) Položaji I. vrste t. 7. voditelj Odjela Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22), koja je objavljena na mrežnoj stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

2. Radno mjesto stručnog suradnika u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje utvrđeno je Rasporedom radnih mjesta službenika i namještenika Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske pod rednim brojem 6. a koji Raspored je sukladno odredbi članka 5. sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske.

Opis poslova:

Stručni suradnik vodi poslove financijskog knjigovodstva tj. dnevnik i glavnu knjigu, vodi pomoćne knjige: knjigu ulaznih računa i knjigu izlaznih računa, kontrolira ispravnost knjigovodstvenih isprava za unošenje podatka u glavnu knjigu temeljem računskog plana suda, obavlja bilanciranje i usklađuje podatke u glavnoj knjizi s pomoćnim evidencijama, priprema potrebne podatke za izradu svih financijsko-materijalnih izvješća suda, upisuje potrebne podatke u aplikacije i baze podataka koje su u upotrebi u sudu, a koje se odnose na financijsko-materijalne i računovodstvene poslove u sudu, vrši obračun plaća i naknada i drugih primanja zaposlenicima prema važećim propisima, vodi potrebne evidencije i izrađuje izvješća, ovjerava podatke za jamstva i kredite te vodi evidenciju u svezi administrativnih i sudskih zabrana te izdaje druge potvrde vezano za plaću i naknade, u odsutnosti ili spriječenosti voditelja Odjela za materijalno-financijske poslove obavlja poslove voditelja, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za materijalno-financijske poslove i ravnatelja sudske uprave.

Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaća za radno mjesto stručni suradnik utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 1,164 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na temelju članka 3. st. 1. podst. a) Radna mjesta I. vrste t. 14. stručni suradnik Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22), koja je objavljena na mrežnoj stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

3. Radno mjesto računovodstvenog referenta – financijskog knjigovođe u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje utvrđeno je Rasporedom radnih mjesta službenika i namještenika Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske pod rednim brojem 7. a koji Raspored je sukladno odredbi članka 5. sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske.

Opis poslova:

Računovodstveni referent – financijski knjigovođa brine o poslovima nabave, izdaje potrošni materijal, sredstva zajedničke potrošnje i sitni inventar, vodi evidenciju o danoj opremi na upotrebu i korištenje zaposlenicima suda, upućuje na pravovremenu nabavu opreme i dr. i brine o njihovoj pravilnoj raspodijeli, pomaže u radu inventurnim komisijama, vodi evidenciju osnovnih sredstava, tehničke opreme suda kao i opreme koja je sudu predana na korištenje, vodi blagajničko poslovanje, brine o tekućem održavanju zgrade i opreme u dogovoru sa Uredom predsjednika suda, nadstojnikom zgrade i voditeljem Odjela za informatiku, organizira rad i dolazak redovnih servisa i drugih pružatelja usluga za održavanje zgrade i opreme u sudu, obavlja poslove u knjižnici, brine o nabavi i čuvanju knjižnične građe i sredi knjižni fond, vodi evidencije o nabavljenoj literaturi, izdanim knjigama i publikacijama, upisuje potrebne podatke u informacijske sustave koji su u upotrebi u sudu a koje se odnose na financijsko-materijalne i računovodstvene poslove, u odsutnosti ili spriječenosti glavnog knjigovođe obavlja poslove glavnog knjigovođe, obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjela za materijalno-financijske poslove i ravnatelja sudske uprave

Podaci o plaći radnog mjesta:

Plaća za radno mjesto računovodstveni referent – financijski knjigovođa u Odjelu za materijalno-financijsko poslovanje utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,854 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na temelju članka 3. st. 1. podst. c) Radna mjesta III. vrste t. 2. računovodstveni referent – financijski knjigovođa Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22), koja je objavljena na mrežnoj stranici Narodnih novina (www.nn.hr).

Za sve kandidate prijavljene na javni natječaj (za radna mjesta 1., 2., 3. i 4.) a koji ispunjavaju formalne uvjete provest će se testiranje.

Testiranje kandidata (za radna mjesta 1., 2. i 3.) sastoji se od:

- provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pismeni test
- razgovora (intervjua) s Komisijom za provedbu natječaja

Pravni izvori za pripremanje kandidata za radno mjesto (pod rednim brojem 1., 2. i 3.)

- Zakon o proračunu („Narodne novine“, broj 144/21)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine", broj 124/14, 115/15, 87/16, 3/18, 126/19, 108/20, 144/21)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu ("Narodne novine", broj 37/22)

Provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta (pod rednim brojem 1., 2. i 3.)

Pismena provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta sastoji se od 10 pitanja.

Za svaki točan odgovor kandidati mogu dobiti jedan bod. Pismena provjera znanja vrednuje se bodovima od 0 do 10.

Pismena provjera znanja traje 30 minuta

Intervju (razgovor) s kandidatima za radno mjesto (pod rednim brojem 1., 2. i 3.)

Kandidati koji su uspješno položili testove i osvojili najmanje 5 od ukupno 10 bodova za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina pristupaju razgovoru (intervjuu) s Komisijom.

Komisija kroz razgovor (intervju) s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi. Rezultati razgovora (intervjua) boduju se na isti način kao i testiranje. Svakom pojedinom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 0 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na intervjuu ako za svaki dio provjere znanja dobiju najmanje 5 bodova.

4. Radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za poslove otpreme utvrđeno je Rasporedom radnih mjesta službenika i namještenika Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske pod rednim brojem 20. a koji Raspored je sukladno odredbi članka 5. sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske.

Opis poslova:

Administrativni referent – sudski zapisničar u Posebnoj sudskoj pisarnici za poslove otpreme obavlja obradu i prijepis teksta i razmjenu elektroničkih dokumenata, obavlja prijepis po diktatu, uspoređuje otpравke s izvornikom uz vlastoručni potpis i ispravlja pogreške učinjene kod prepisivanja, unosi sve potrebne podatke u informacijski sustav sukladno Sudskom poslovniku i pravilniku ministra o korištenju informacijskog sustava u primjeni u poslovanju suda i sustav sudske prakse, uređuje odluke, pretvorba teksta iz govora u tekst, uređuje odluke u informacijskom sustavu koji je u primjeni u radu, otprema spise i sudske odluke, po potrebi fotokopira i skenira pismena i drugu dokumentaciju, obavlja i druge poslove po nalogu

Podaci o plaći radnog mjesta:

2. Plaća za radno mjesto administrativni referent – sudski zapisničar utvrđuje se kao umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta koji iznosi 0,920 i osnovice za izračun, uvećano za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža na temelju

članka 9. st. 1. podst. f) Radna mjesta III. vrste Opći i administrativni poslovi t. 2. administrativni referent – sudski zapisničar Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u državnoj službi („Narodne novine“ 37/01, 38/01 – ispravak, 71/01, 89/01, 112/01, 7/02 – ispravak, 17/03, 197/03, 21/04, 25/04 ispravak, 66/05, 131/05, 11/07, 47/07, 109/07, 58/08, 32/09, 140/09, 21/10, 38/10, 77/10, 113/10, 22/11, 142/11, 31/12, 49/12, 60/12, 78/12, 82/12, 100/12, 124/12, 140/12, 16/13, 25/13, 52/13, 96/13, 126/13, 2/14, 94/14, 140/14, 151/14, 76/15 i 100/15, 71/18, 15/19, 73/19, 63/21, 13/22), koja je objavljena na mrežnoj stranici Narodnih novina (www.nn.hr), u svezi s odredbom članka 144. stavka 2. Zakona o državnim službenicima („Narodne novine“, broj 49/12, 37/13, 38/13, 1/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19).

Testiranje kandidata za radno mjesto (pod rednim brojem 4.) sastoji se od:

- provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta – pismeni test
- provjera poznavanja rada na računalu (brzina i točnost u prijepisu i diktatu)
- intervju s Komisijom za provođenje natječaja

Pravni i drugi izvori za pripremanje kandidata za testiranje (pod rednim brojem 4.)

- Sudski poslovnik, Glava: I. do VII., IX., XV. do XXI. („Narodne novine“, broj 37/14, 49/14, 8/15, 35/15, 123/15, 45/16, 29/17, 33/17, 34/17, 57/17, 101/18, 119/18, 81/19, 128/19, 39/20, 47/20, 138/20, 147/20, 70/21, 99/21, 23/22)

Provjera osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta (pod rednim brojem 4.)

Pismena provjera znanja sastoji se 10 pitanja iz osnova znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta. Pismena provjera znanja traje 30 minuta. Za dio provjere znanja kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako za svaki dio provjere znanja dobiju najmanje 5 bodova.

Provjera znanja u brzini i točnosti u prijepisu i diktatu za obavljanje poslova radnog mjesta (pod rednim brojem 4.)

Provjera se sastoji od prijepisa teksta u trajanju od 10 minuta, a nakon toga diktata u trajanju od 3 minute na osobnom računalu, a rezultati se utvrđuju na osnovi broja ostvarenih prosječnih čistih udaraca u minuti. Broj čistih udaraca u minuti dobije se tako da se od ukupnog broja udaraca u minuti za svaku učinjenu grešku odbije 25 udaraca.

Za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina, kandidatima se dodjeljuje od 0 do 10 bodova. Smatra se da su kandidati zadovoljili na testiranju ako za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina dobiju najmanje 5 bodova.

Intervju (razgovor) s kandidatima za radno mjesto (pod rednim brojem 4.)

Kandidati koji su uspješno položili testove i osvojili najmanje 5 od ukupno 10 bodova za svaki dio provjere znanja, sposobnosti i vještina pristupaju razgovoru (intervjuu) s Komisijom.

Komisija kroz razgovor (intervju) s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u državnoj službi. Rezultati razgovora (intervjua) budu se na isti način kao i testiranje. Svakom pojedinom kandidatu se dodjeljuje određeni broj bodova od 0 do 10. Smatra se da su kandidati zadovoljili na intervjuu ako za svaki dio provjere znanja dobiju najmanje 5 bodova.

Nakon provedenog intervjua Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na testiranju i intervjuu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja za sva radna mjesta (pod rednim brojem 1., 2., 3. i 4.) bit će objavljeno naknadno, na mrežnoj stranici Visokog trgovačkog suda Republike Hrvatske (<https://sudovi.hr/hr/vtsrh>)

Visoki trgovački sud Republike Hrvatske

